

प्रेषक,

राधा रतूड़ी
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
आई0सी0डी0एस0,
उत्तराखण्ड देहरादून।

महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास अनुभाग, देहरादून: दिनांक 11 नवम्बर, 2017
विषय:- प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना (Pradhan Mantri Matru Vandana Yojana) के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में।

महोदय,

सचिव, महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार के पत्र संख्या-11-9/2017 19.05.2017 एवं संशोधित पत्र संख्या-11-9/2017 दिनांक 09.08.2017 द्वारा देश के समस्त राज्यों/जनपदों में "प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना" (PMMVY) को दिनांक 01.01.2017 से लागू कर दिया गया है। इस योजनान्तर्गत पात्र गर्भवती/धात्री महिलाओं को ₹ 5000 तीन किस्तों में क्रमशः ₹ 1000, (प्रथम किस्त) ₹ 2000 (द्वितीय किस्त) एवं ₹ 2000 (तृतीय किस्त) के रूप में दिया जाना है। भारत सरकार की गाईड लाइन में किये गये प्राविधान के अनुसार "प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना" के संचालन एवं क्रियान्वयन हेतु निम्नानुसार स्वीकृति प्रदान की जाती है:-

1. "प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना" के लाभार्थी

- (i) योजनान्तर्गत 1 जनवरी, 2017 से राज्य की पात्र गर्भवती/धात्री महिलाओं को प्रथम बच्चे पर निम्न शर्तानुसार तीन किस्तों में कुल ₹ 5000 में दिया जायेगा :-

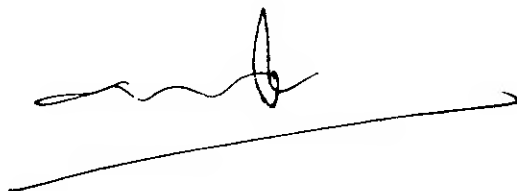
Cash Transfer	Conditions	Amount
First Installment	Early Resistration of Pregnancy	Rs 1000
Second Installment	Received at least one antenatal Check-up (after six month of pregnancy)	Rs 2000
Third Installment	Child birth is registered Child has received first cycle of BCG, OPV, DPT and Hepatitis-B or itsequva lent/ substitute	Rs 2000

- (ii) वर्ष 2017-18 में राज्य अन्तर्गत पात्र लाभार्थियों का लक्ष्य :-

राज्य में संचालित समस्त आंगनवाड़ी केन्द्रों पर कुल पंजीकृत 94248 गर्भवती महिलाओं को (माह जनवरी 2017 की एम0पी0आर0 के अनुसार) वित्तीय वर्ष 2017-18 में ₹ 5000 तीन किस्तों में भुगतान कर लाभान्वित किया जायेगा।

2. क्रियान्वयन विभाग

राज्य में महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास विभाग को योजना के क्रियान्वयन हेतु चयनित किया गया है।



(i) राज्य एवं जनपद में पीएम0एम0वी0वाई0 (PMMVY) प्रकोष्ठ गठन

- (ii) भारत सरकार द्वारा जारी गाईड लाइन के अनुसार योजना के संचालन हेतु राज्य स्तर पर एक राज्य समन्वयक एवं एक राज्य कार्यक्रम सहायक कुल 2 पद एवं प्रत्येक जनपद स्तर पर एक जिला समन्वयक एवं एक जिला कार्यक्रम सहायक कुल 26 पद संविदा के स्वीकृत है, जिसका विवरण निम्नवत् है :-

Desination	Education qualification	Experience /Competencies	No. of Post
State Programme Coordinator	Postgraduate preferably in Social Sciences/ Life sciences/ Nutrition/ Medicine / Health management / Social work/ Rural management/ Economics	i. At least 3 years' experience of working with the Government/Non-Government organizations. ii. Proficiency in using MS-office. iii. Proficiency in Hindi and English	01
District Programme Coordinator		At least 1-year experience of working with the Government/Non-Government organizations. ii. Proficiency in using MS-office iii. Proficiency in Hindi and English	13
State Programme Assistant	Graduate preferably in in Social Sciences /Social work/Rural management/Statistics/ Economics	i. At least 2 years' experience of working with Government/ Non- Government organizations. ii. Proficiency in using MS-office, data entry and analysis. iii. Proficiency in Hindi and English	01
District Programme Assistant		i. At least 1-year experience of working with Government/ Non-Government organizations. ii. Proficiency in using MS-Office and data entry. iii. Proficiency in Hindi and English	13

- (ii) उक्त पदों की स्वीकृति का प्रस्ताव विज्ञप्ति जारी किये जाने से पूर्व पृथक से उपलब्ध कराया जायेगा।

3. राज्य एवं जनपद प्रकोष्ठ हेतु बजट प्राविधान

(i) राज्य प्रकोष्ठ

S. N.	Item	Amount (in ₹)
I. Non-recurring Expenditure		
1.	Furniture and other office equipment (tables, chairs, cupboards, fax, Xerox machine, etc.)	2,50,000
2.	Five Computers/Laptops with Web Cam and UPS @ ₹ 35,000/- and Five Printers cum Scanners @ ₹ 12,000/-	3,35,000
	Total Non-recurring Expenditure	4,85,000
II. Recurring Expenditure		
3.	Staff Remuneration	per annum
i)	1 State Coordinator (Contractual) @ ₹ 45,000 per month	5,40,000
ii)	1 Programme Assistant (Contractual) @ ₹ 25,000 per month	3,00,000
	Total Salary (A)	8,40,000



4.	Rent for hiring the space (if not available within the premises of the District PMMVY Cell) @ ₹ 30,000 per month x 12 months (as per actuals)	3,60,000
5.	Travel allowance for District PMMVY Cell staff at applicable State Government rates (as per actual)	5,00,000
6.	Administrative Expenses (hiring of vehicle, water, electricity, postage, stationary, telephone with STD, Xeroxing, etc.) @ ₹ 1,00,000 per month	12,00,000
7.	Capacity Building up to CDPO/Health Block Level (for four days training in a year)	50,00,000
8.	Information, Education and Communication Material for State/District level	1,00,00,000
9.	Contingency for Miscellaneous expenses (including convening meeting etc.)	5,00,000
	Total (B)	1,75,60,000
	Total Recurring Expenditure (A+B)	1,84,00,000

(ii) जनपद प्रकोष्ठ हेतु बजट प्राविधान

S.N.	Item	Amount (in ₹)
I. Non-recurring Expenditure		
1.	Furniture and other office equipment (tables, chairs, cupboards, fax, Xerox machine, etc.)	1,00,000
2.	Four Computers/Laptops with Web Cam and UPS @ ₹ 35,000/- and Five Printers cum Scanners @ ₹ 12,000/-	1,88,000
	Total Non-recurring Expenditure	2,88,000
II. Recurring Expenditure		
3.	Staff Remuneration	per annum
i)	1 District Coordinator (Contractual) @ ₹ 35,000 per month	4,20,000
ii)	1 Programme Assistant (Contractual) @ ₹ 20,000 per month	2,40,000
	Total Salary (A)	6,60,000
4.	Rent for hiring the space (if not available within the premises of the District PMMVY Cell) @ ₹ 10,000 per month x 12 months (as per actuals)	1,20,000
5.	Travel allowance for District PMMVY Cell staff at applicable State Government rates (as per actual)	1,00,000
6.	Administrative Expenses (hiring of vehicle, water, electricity, postage, stationary, telephone with STD, Xeroxing, etc.) @ ₹ 25,000 per month	3,00,000
7.	Capacity Building of Supervisors/ANMs and AWWs/A5HA (for four days training in a year)	20,00,000
8.	Information, Education and Communication Material for District/Project level	10,00,000
9.	Contingency for Miscellaneous expenses (including management of program at Block level etc.)	10,00,000
	Total (B)	45,20,000
	Total Recurring Expenditure (A+B)	51,80,000



4. राज्य, जनपद, ब्लाक एवं ग्राम स्तर पर संचालन एवं निगरानी समितियों का गठन
(i) पी0एम0एम0वी0वाई0 (PMMVY) राज्य स्तरीय संचालन एवं निगरानी समिति:-

1. प्रमुख सचिव/सचिव, महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास विभाग	अध्यक्ष
2. सचिव, स्वास्थ्य विभाग	सदस्य
3. सचिव, वित्त विभाग/बैंकिंग सदस्य	सदस्य
4. सचिव, पंचायती राज विभाग	सदस्य
5. सचिव, योजना विभाग	सदस्य
6. सचिव, सूचना एवं प्रौद्योगिकी	सदस्य
7. सचिव, स्वच्छता और पेयजल	सदस्य
8. नोडल अधिकारी, पी0एम0एम0वी0वाई0	सदस्य सचिव
9. अन्य (अध्यक्ष के विवेक पर बुलाया जा सकता है)	आमंत्रित सदस्य

राज्य स्तरीय समिति की बैठक हर तीन माह में बुलाई जायेगी एवं आवश्यकता होने पर अध्यक्ष महोदय के विवेकानुसार पहले भी बुलाई जा सकती है।

- (i) योजना के कार्यान्वयन की प्रभावी निगरानी
- (ii) व्यापक क्षेत्र आधारित समीक्षा करना।
- (iii) योजना के क्रियान्वयन के गहन विश्लेषण का संचालन और लक्षित स्तर सुनिश्चित करने के लिए सम्बन्धित जिलों को मार्गदर्शन प्रदान करना।
- * (iv) सार्वजनिक जानकारी, सामाजिक लेखा परीक्षा, शिकायत निवारण और अन्य सार्वजनिक जवाबदेही तंत्र सुनिश्चित करना।
- (v) डाटा एंट्री स्तर पर स्कीम खाते, इंटरनेट कनेक्टिविटी और उचित आधार पर फंड की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- (vi) राज्य, जिला और ब्लॉक/परियोजना स्तर के कार्यालयों को जिम्मेदार बनाना।
- (vii) योजना बनाना।
- (viii) समुदाय जागरूकता और जुटाव
- (ix) ग्राम स्तर पर क्षमता निर्माण।
- (x) निगरानी और प्रतिक्रिया।
- (xi) शिकायत का निवारण।

- (ii) पी0एम0एम0वी0वाई0 (PMMVY) जनपद स्तरीय संचालन एवं निगरानी समिति:-

1. जिलाधिकारी	अध्यक्ष
2. मुख्य स्वास्थ्य अधिकारी/सी0एम0ओ0	सदस्य
3. जिला कार्यक्रम अधिकारी	सदस्य सचिव
4. लीड बैंक अधिकारी	सदस्य
5. समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी	सदस्य
6. अन्य (अध्यक्ष के विवेक पर बुलाया जा सकता है)	आमंत्रित सदस्य

समिति की बैठक हर माह में बुलाई जायेगी।

- (i) योजना के कार्यान्वयन की प्रभावी निगरानी
- (ii) व्यापक क्षेत्र आधारित समीक्षा करना।
- (iii) योजना के क्रियान्वयन के गहन विश्लेषण का संचालन और लक्षित स्तर सुनिश्चित करने के लिए सम्बन्धित जिलों को मार्गदर्शन प्रदान करना।



- (iv) सार्वजनिक जानकारी, सामाजिक लेखा परीक्षा, शिकायत निवारण और अन्य सार्वजनिक जवाबदेही तंत्र सुनिश्चित करना।
- (v) डाटा एंट्री स्तर पर स्कीम खाते, इंटरनेट कनेक्टिविटी और उचित आधार पर फंड की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- (vi) राज्य, जिला और ब्लॉक/ परियोजना स्तर के कार्यालयों को जिम्मेदार बनाना।
- (vii) योजना बनाना।
- (viii) समुदाय जागरूकता और जुटाव
- (ix) ग्राम स्तर पर क्षमता निर्माण।
- (x) निगरानी और प्रतिक्रिया।
- (xi) शिकायत का निवारण।

(iii) पी0एम0एम0वी0वाई0 (PMMVY) ब्लाक-स्तरीय संचालन एवं निगरानी समिति:-


- | | |
|---|----------------|
| 1. उप जलाधिकारी | अध्यक्ष |
| 2. बाल विकास परियोजना अधिकारी | सदस्य सचिव |
| 3. स्वास्थ्य अधिकारी | सदस्य |
| 4. समस्त सुपरवाइजर | सदस्य |
| 5. समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी | सदस्य |
| 6. अन्य (अध्यक्ष के विवेक पर बुलाया जा सकता है) | आमंत्रित सदस्य |
- समिति की बैठक हर माह में बुलाई जायेगी।

- (i) योजना के कार्यान्वयन की प्रभावी निगरानी
- (ii) व्यापक क्षेत्र आधारित समीक्षा करना।
- (iii) योजना के क्रियान्वयन के गहन विश्लेषण का संचालन और लक्षित स्तर सुनिश्चित करने के लिए सम्बन्धित जिलों को मार्गदर्शन प्रदान करना।
- (iv) सार्वजनिक जानकारी, सामाजिक लेखा परीक्षा, शिकायत निवारण और अन्य सार्वजनिक जवाबदेही तंत्र सुनिश्चित करना।
- (v) डाटा एंट्री स्तर पर स्कीम खाते, इंटरनेट कनेक्टिविटी और उचित आधार पर फंड की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
- (vi) राज्य, जिला और ब्लॉक/ परियोजना स्तर के कार्यालयों को जिम्मेदार बनाना।
- (vii) योजना बनाना।
- (viii) समुदाय जागरूकता और जुटाव
- (ix) ग्राम स्तर पर क्षमता निर्माण।
- (x) निगरानी और प्रतिक्रिया।
- (xi) शिकायत का निवारण।

(iv) पी0एम0एम0वी0वाई0 (PMMVY) ग्राम-स्तरीय निगरानी और पर्यवेक्षण समिति

ग्राम स्वास्थ्य और स्वच्छता समिति को भी अपनी बैठकों के दौरान इस योजना की निगरानी की जायेगी। इसके अतिरिक्त पी0एम0एम0वी0वाई0 योजना की समीक्षा के लिए बैंक शाखा प्रबंधक/डाकघर प्रभारी को में शामिल किया जाना चाहिए।

- (i) योजना कार्यान्वयन और निगरानी की प्रभावी निगरानी।
- (ii) शिकायत का निस्तारण।



अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि भारत सरकार की उक्त योजना के क्रियान्वयन/संचालन हेतु उपर्युक्त दिये गये निर्देशों के अनुपालन में यथाआवश्यक अग्रेत्तर कार्यवाही करने का कष्ट करे, जिससे राज्य में "प्रधानमंत्री मातृ वंदना योजना" (PMMVY) का लाभ पात्र लाभार्थियों को समयान्तर्गत प्राप्त हो सके।

भवदीया

(राधा रतूड़ी)

प्रमुख सचिव

पृष्ठांकन संख्या- 1466 /XVII(4)/2017-43/2010-Vol-I तददिनांक।

प्रतिलिपि - निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार।
2. प्रमुख सचिव, महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
3. सचिव, स्वास्थ्य विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
4. सचिव, वित्त विभाग/बैंकिंग सदस्य, उत्तराखण्ड शासन।
5. सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
6. सचिव, योजना विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
7. सचिव, सूचना एवं प्रौद्योगिकी विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
8. सचिव, स्वच्छता और पेयजल विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
9. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. नोडल अधिकारी, पी0एम0एम0वी0वाई0 (निदेशालय स्तर से नामित)
11. समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. समस्त जिला कार्यक्रम अधिकारी, उत्तराखण्ड।
13. समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी, उत्तराखण्ड।
14. अन्य (अध्यक्ष के विवके पर बुलाया जा सकता है)
15. अपर सचिव, न्याय, उत्तराखण्ड शासन।
16. गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(लक्ष्मण सिंह)

संयुक्त सचिव